



Mitarbeiter/in Abo-Abteilung (m/w/d)

Für die Abo-Abteilung mit Schwerpunkt Zeitschriften suchen wir ab sofort eine/n Mitarbeiter/in in Vollzeit (40h/Wo.).

Ihr neuer Arbeitsplatz befindet sich an der Spree in Moabit und ist mit den öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, das sollte Sie jedoch nicht abhalten.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Auftragsbearbeitung Print- und E-Journals: Bestellungen, Abbestellungen, Reklamationen, Lizenzverwaltung
- Preisrecherche für Angebote und Ausschreibungen
- Ansprechperson für unsere Kunden und Kundinnen
- Kommunikation mit Verlagen und Lieferanten

Was Sie mitbringen:

- idealerweise Erfahrung im Zeitschriftengeschäft digital und print
- Freude am Umgang mit Kunden
- Erfahrung mit einem Warenwirtschaftssystem
- hohe Affinität zu digitalen Produkten
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Gelassenheit und zielorientiertes Arbeiten

Das bieten wir:

- spannende, facettenreiche Aufgaben und Projekte
- ein hilfsbereites, freundliches Kollegium
- gründliche Einarbeitung, Fortbildungsangebote
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten
- gute Bezahlung, tolle Entwicklungsmöglichkeiten

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte per E-Mail mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an: d.schneider@schweitzer-online.de

Schweitzer Fachinformationen

Daniela Schneider | d.schneider@schweitzer-online.de
Alt-Moabit 91c | 10559 Berlin

Über Schweitzer

Wenn es um professionelles Wissen geht, ist Schweitzer Fachinformationen wegweisend. Kunden aus Recht und Beratung sowie Unternehmen, öffentliche Verwaltungen und Bibliotheken erhalten komplette Lösungen zum Beschaffen, Verwalten und Nutzen von digitalen und gedruckten Medien. Die Unternehmen der Schweitzer Fachinformationen haben über 600 Beschäftigte.